

FASE SOLICITUD	DOCUMENTACIÓN ENTIDADES LOCALES
1. SOLICITUD	Modelo oficial. Modelo PP01 Autorización tratamiento de datos de carácter personal. Modelo PP02
2. TITULAR	Fotocopia del CIF de la Entidad. DNI del representante. Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Alcalde/sa-Presidente/a. Modelo PU01
3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS	Certificación del Acuerdo/Resolución del órgano competente de aprobación de la actuación y solicitud de la ayuda y compromisos que asume la Entidad (compromiso de respetar el destino de la inversión, de poner a disposición del Grupo, la documentación, de respetar la Red de Áreas Protegidas y de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público). Modelo PU02 Existencia de consignación presupuestaria. En su caso, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre existencia de crédito. Modelo PU03
4. MEMORIA	Memoria de las actuaciones. Incluirá, al menos, una descripción de la inversión o actividad, contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Modelo PU04
5. EMPLEO	-----
6. PROPIEDAD	Certificación expedida el/la Secretario/a-Interventor/a del Inventario de bienes de la Entidad relativa al inmueble o terrenos donde se va a acometer la inversión objeto de ayuda. Modelo PU05
7. PROYECTO /MEMORIA TÉCNICA	Memoria técnica Valorada / Proyecto suscrita/o por Técnico competente, que contenga la justificación, objetivos, viabilidad, planos, mediciones y cuantificación económica de las inversiones.
8. FACTURAS PROFORMA	2 o 3 (*) presupuestos/facturas proforma de distintos proveedores. (*) 2 presupuestos/facturas proforma de dos proveedores distintos, cuando el importe –IVA excluido- sea igual o inferior a 40.000€ en obras y a 15.000€ en servicios o suministros. 3 presupuestos/facturas proforma de tres proveedores distintos, cuando el importe –IVA excluido- sea superior a 40.000€ en obras y a 15.000€ en servicios y suministros. Se considerará elegible la de menor importe económico. Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las operaciones a llevar a cabo - Firmadas y selladas por el promotor - Precio unitario y precio total
9. LICENCIAS	Solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental (<i>en todos los casos</i>). Modelo PP03 Otras licencias y/o autorizaciones requeridas por la normativa aplicable para la ejecución del proyecto.

<p>10. CERTIFICADOS</p>	<p>Certificado expedido por la AEAT de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Certificado de la JCCM-Hacienda Autónoma de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Certificado de la TGSS- Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>Los certificados anteriores podrán sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. Modelo PU07</p> <p>Certificación de la Secretaría-Intervención sobre el IVA. Modelo PU06</p>	
<p>11. DECLARACIONES RESPONSABLES</p>	<p>Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público sobre no discriminación, conflicto de intereses y “<i>peso muerto</i>”. Modelo PU08</p> <p>Declaración responsable sobre solicitud y obtención de otras ayudas para la misma finalidad. Modelo PU09</p> <p>Declaración responsable sobre cumplimiento art. 13 Ley General de Subvenciones y 74.2 Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha. Modelo PU10</p>	
<p>12. FICHA DE TERCERO</p>	<p>Solicitud de alta de terceros. Modelo PP04</p>	
<p>13. OTROS</p>	<p>En el caso de solicitar ayuda en el ámbito 5) para la actuación sobre un Bien inmueble documentación acreditativa de que este se encuentra catalogado.</p> <p>Autorización para que la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural recabe datos relativos al estar al corriente de pago con la Hacienda Estatal, Autónoma y Seguridad Social. Modelo PR03</p>	